**ZAMAWIAJĄCY:**

### **WOJEWÓDZTWO WARMIŃSKO-MAZURSKIE**

###

ZP.272.1.10.2024

**SPECYFIKACJA**

**WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

W TRYBIE PODSTAWOWYM

(art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych)

Kompleksowe przygotowanie, uporządkowanie, zewidencjonowanie i archiwizacja materiałów archiwalnych oraz dokumentacji niearchiwalnej oraz przekazanie dokumentacji do archiwum zakładowego.

AKCEPTUJĘ SWZ WRAZ Z ZAŁĄCZNIKAMI ZATWIERDZAM

 …………………………………………………. Data: …………………………….

Olsztyn 2024

1. **NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO, NUMER TELEFONU, ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ ORAZ STRONY INTERNETOWEJ PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA**

Zamawiający : Województwo Warmińsko-Mazurskie

Adres : ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn

Nr telefonu : + 48 89 521 98 40

Adres poczty elektronicznej : zamowienia@warmia.mazury.pl

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania :

<https://platformazakupowa.pl/pn/warmia.mazury>

**Numer postępowania:**

Postępowanie jest oznaczone numerem **ZP.272.1.10.2024**

1. **ADRES STRONY INTERNETOWEJ, NA KTÓREJ UDOSTĘPNIANE BĘDĄ ZMIANY I WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ ORAZ INNE DOKUMENTY ZAMÓWIENIA BEZPOŚREDNIO ZWIĄZANE Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

Adres strony internetowej : <https://platformazakupowa.pl/pn/warmia.mazury>

1. **TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

Tryb podstawowy - art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej ustawą Pzp.

1. **INFORMACJA, CZY ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z MOŻLIWOŚCIĄ PROWADZENIA NEGOCJACJI**

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

1. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**
2. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi uporządkowania i archiwizacji materiałów archiwalnych (kategorii A) oraz dokumentacji niearchiwalnej (kategorii B, BE i Bc) polegającej na kompleksowym przygotowaniu, uporządkowaniu i zewidencjonowaniu ww. dokumentów w celu przekazania ich do właściwego archiwum zakładowego.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do SWZ.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
5. Kategoria przedmiotu zamówienia zgodnie ze Wspólnym Słownikiem Zamówień (CPV): **79995100-6 usługi archiwizacyjne**
6. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
7. **WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA NA PODSTAWIE STOSUNKU PRACY, W OKOLICZNOŚCIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 95**
8. Zamawiający wymaga aby na cały okres realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca skierował co najmniej jedną osobę do wykonania czynności nadzorujących (polegających w szczególności na ustalaniu ilości przyjmowanego i przekazywanego zasobu dokumentacji przeznaczonej przez Zamawiającego do uporządkowania, sporządzaniu protokołów zdawczo-odbiorczych oraz bieżącym prowadzeniu ewidencji realizacji umowy), która będzie zatrudniona przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy. Jednocześnie Zamawiający nie ma szczegółowych wymagań dotyczących wymiaru etatu zatrudnienia tej/ych osoby/osób
9. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy i podwykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy osoby/osób wykonujące/ych czynności nadzorujące. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
10. żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
11. żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
12. przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
13. Wykonawca, w terminie 2 dni roboczych od daty zawarcia umowy przedłoży Zamawiającemu wykaz osób, o których mowa w ppkt 1 oraz w trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie.
14. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełniania wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy osoby/osób wykonujących wskazane w ppkt 1 czynności w trakcie realizacji zamówienia:
15. oświadczenie zatrudnionego pracownika, oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie stosunku pracy osób, o których mowa w pkt 1 zawierające w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk, rodzaju umowy o pracę, daty ich zawarcia, wymiaru etatu i zakresu obowiązków oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia;
16. poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, o których mowa w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia wewnątrz budynków (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony. Jeżeli zaś nie został sporządzony, oświadczenie Wykonawcy co do zakresu obowiązków realizowanych przez zatrudnionego pracownika/pracowników). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z obowiązującymi przepisami RODO (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL, daty urodzenia pracowników). Informacje takie jak: imię i nazwisko, data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę, wymiar etatu i zakres obowiązków powinny być możliwe do zidentyfikowania;
17. zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy za ostatni okres rozliczeniowy /osób, o których mowa
w ppkt 1 w razie uzasadnionej potrzeby zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
18. poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, w razie uzasadnionej potrzeby zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
19. **Zatrudnienie** powinno obejmować czas realizacji zamówienia.
20. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy osoby/osób wykonujących czynności nadzorujące, Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w umowie. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy osób wykonujących czynności nadzorujące.
21. W przypadku ustania zatrudnienia np. rozwiązania stosunku pracy przez osoby/osobę nadzorującą, pracodawcę lub z innych przyczyn przed zakończeniem tego okresu, Wykonawca będzie zobowiązany do **zatrudnienia**, w jej/ich miejsce innej/innych osoby/osób nadzorujących na pozostały okres realizacji zamówienia, licząc od dnia ustania zatrudnienia.
22. Zamawiający, w sytuacji, gdy poweźmie wątpliwość co do sposobu zatrudnienia personelu przez Wykonawcę lub podwykonawcę, może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
23. W przypadku zmian w zatrudnieniu, dokumentacja dotycząca zatrudnienia nowej osoby/osób, o której/których mowa w pkt. 7 ppkt 1 oraz potwierdzającą status nowozatrudnionej osoby/osób musi zostać złożona przez Wykonawcę wraz z fakturą wystawioną za okres, w którym wystąpiły zmiany w zatrudnieniu. Dokumentacja prowadzona przez Wykonawcę winna być zindywidualizowana.
24. W przypadku uchybienia obowiązkom dokumentowania i raportowania faktu zatrudnienia zgodnie z wymaganiami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia, zamawiający będzie upoważniony do zastosowania kar umownych z tytułu nienależytego wykonywania umowy, określonych z umowie.
25. Wykonawca do realizacji zamówienia zobowiązany jest zatrudnić osoby, których dane osobowe ma prawo przetwarzać na podstawie odrębnych przepisów, a przetwarzanie odbywać się będzie zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dn. 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 94/46/WE.
26. **WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA OSÓB, O KTÓRYCH MOWA W ART. 96 UST. 2 PKT 2**

NIE DOTYCZY

1. **INFORMACJA O ZASTRZEŻENIU MOŻLIWOŚCI UBIEGANIA SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA WYŁĄCZNIE PRZEZ WYKONAWCÓW, O KTÓRYCH MOWA W ART. 94**

NIE DOTYCZY

1. **INFORMACJA O OBOWIĄZKU OSOBISTEGO WYKONANIA PRZEZ WYKONAWCĘ KLUCZOWYCH ZADAŃ, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOKONUJE TAKIEGO ZASTRZEŻENIA ZGODNIE Z ART. 60 i ART. 121**

NIE DOTYCZY

1. **WYMÓG LUB MOŻLIWOŚĆ ZŁOŻENIA OFERT W POSTACI KATALOGÓW ELEKTRONICZNYCH LUB DOŁĄCZENIA KATALOGÓW ELEKTRONICZNYCH DO OFERTY, W SYTUACJI OKREŚLONEJ W ART. 93**
2. Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
3. Zamawiający nie dopuszcza dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93 ustawy Pzp.
4. **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Termin wykonania zamówienia: 24 miesiące od dnia zawarcia umowy lub do wyczerpania kwoty całkowitego wynagrodzenia Wykonawcy.

1. **INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 214 UST. 1 PKT 7 i 8**

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp

1. **INFORMACJA DOTYCZĄCA OFERT WARIANTOWYCH, W TYM INFORMACJA O SPOSOBIE PRZEDSTAWIANIA OFERT WARIANTOWYCH ORAZ MINIMALNE WARUNKI, JAKIM MUSZĄ ODPOWIADAĆ OFERTY WARIANTOWE**

Zamawiający nie wymaga i nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

1. **MAKSYMALNA LICZBA WYKONAWCÓW, Z KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY ZAWRZE UMOWĘ RAMOWĄ, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ZAWARCIE UMOWY RAMOWEJ**

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

1. **INFORMACJA DOTYCZĄCA WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ROZLICZENIA W WALUTACH OBCYCH**

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

1. **INFORMACJA O PRZEWIDYWANYM WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z ZASTOSOWANIEM AUKCJI ELEKTRONICZNEJ WRAZ Z INFORMACJAMI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 230, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE AUKCJĘ ELEKTRONICZNĄ**

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

1. **PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 108 UST. 1 PZP oraz ART.7 UST. 1 USTAWY Z DNIA 13 KWIETNIA 2022R. O SZCZEGÓLNYCH ROZWIĄZANIACH W ZAKRESIE PRZECIWDZIAŁANIA WSPIERANIU AGRESJI NA UKRAINĘ ORAZ SŁUŻĄCYCH OCHRONIE BEZPIECZEŃSTWA NARODOWEGO.**
2. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
3. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki określone w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp.
4. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art.7 ust.1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
5. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
6. **PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 109 UST. 1, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY JE PRZEWIDUJE**

Zamawiający nie przewiduje wykluczenia Wykonawcy na podstawie art. 109 ust. 1 ustawy Pzp

1. **INFORMACJA O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**
2. **O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy,** którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej.
3. Warunkiem udziału w postępowaniu jest:
4. należyte wykonanie w okresie ostatnich 3 lat, licząc wstecz od dnia, w którym upływa termin składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie archiwizacji dokumentów kategorii A stanowiących państwowy zasób archiwalny w ilości minimum 50 m.b.

i

1. należyte wykonanie w okresie ostatnich 3 lat, licząc wstecz od dnia, w którym upływa termin składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie archiwizacji dokumentów kategorii B stanowiących państwowy zasób archiwalny w ilości minimum 50 m.b.
2. Warunkiem udziału w postępowaniu jest dysponowanie:
* co najmniej jedną osobą wykonującą czynności nadzorujące, która osobiście uporządkowała co najmniej 50 m.b. dokumentacji kategorii A w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert **oraz**

- ukończyła co najmniej kurs kancelaryjno - archiwalny I stopnia

**lub**
- ukończyła studia wyższe magisterskie lub wyższe studia zawodowe ze specjalnością archiwistyka lub historia ze specjalizacją archiwistyka lub zarządzanie dokumentacją współczesną lub szkołę kształcącą w zawodzie technik archiwista***.***

* co najmniej jedną osobą, która osobiście uporządkowała co najmniej 15 m.b. dokumentacji kategorii B w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert
* co najmniej jedną osobą, która osobiście uporządkowała co najmniej 15 m.b. dokumentacji kategorii B oraz co najmniej 5 m.b. dokumentacji kategorii A w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert

Zamawiający dopuszcza możliwość uczestnictwa w realizacji zamówienia dodatkowych osób nie posiadających ww. wykształcenia oraz doświadczenia w zakresie archiwizacji, wykonujących prace techniczne i pomocnicze.”

1. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z Wykonawców, którzy wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia **dołączają odpowiednio do oferty oświadczenie**, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni Wykonawcy.
3. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
4. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają **usługi**, do realizacji których te zdolności są wymagane.
5. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, **składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego** zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
6. **Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby**, o którym mowa w ust. 6, potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz **określa w szczególności**:
7. zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
8. sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
9. czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
10. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w ust. 1 pkt 3 i 4, oraz, jeżeli to dotyczy, kryteriów selekcji, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
11. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z Wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.
12. **INFORMACJA O PODMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH**
13. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych :
	1. wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy, w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal są wykony6wanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie powinny być wystawione okresie ostatnich 3 miesięcy;
	2. wykazu osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.
14. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania, wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień ich złożenia.
15. Jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, Zamawiający może w każdym czasie wezwać Wykonawcę lub Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.
16. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, **o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu**, o którym mowa w art. 125 ust. 1, dane umożliwiające dostęp do tych środków.
17. **INFORMACJA O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJA O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ**
18. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem [**https://platformazakupowa.pl/pn/warmia.mazury**](https://platformazakupowa.pl/pn/warmia.mazury)
19. Składanie dokumentów w postępowaniu **z wyjątkiem oferty**, odbywa się elektronicznie za pośrednictwem formularza ,**,WYŚLIJ WIADOMOŚĆ”**  dostępnego na stronie dotyczącej danego postępowania.
20. Za datę złożenia dokumentów o których mowa w ust. 2, przyjmuje się kliknięcie przycisku ”**WYŚLIJ WIADOMOŚĆ**” po którym pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego**.**
21. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych za pośrednictwem platformy zakupowej o której mowa w ust. 1, opisane zostały w Regulaminie platformazakupowa.pl oraz Instrukcji dla Wykonawców platformazakupowa.pl, dostępnych na stronie dotyczącej danego postępowania oraz stronie głównej Platformy pod adresem [https://platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/)
22. Występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów w zakresie całej oferty do ilości **10 plików lub spakowanych folderów** przy maksymalnej wielkości **150 MB**.
23. Sposób sporządzenia i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2020 r. *(Dz.U. z 2020 poz. 2452)*
24. **INFORMACJA O SPOSOBIE KOMUNIKOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI W INNY SPOSÓB NIŻ PRZY UŻYCIU ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, W TYM W PRZYPADKU ZAISTNIENIA JEDNEJ Z SYTUACJI OKREŚLONYCH W ART. 65 UST. 1, ART. 66 i ART. 69**

NIE DOTYCZY

1. **WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**
2. Zamawiający wyznacza osobę do komunikowania się z Wykonawcami: Agnieszka Ostrowska, tel. 89 52 19 846.
3. Nie będą udzielane wyjaśnienia na zapytania dotyczące niniejszej SWZ kierowane w formie ustnej bezpośredniej lub telefonicznie.
4. **WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE OBOWIĄZEK WNIESIENIA WADIUM**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

1. **TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia 04.04.2024 r.

1. **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERTY**
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia ofertę, oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
4. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia.
5. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
6. Oferta wraz z załącznikami **musi być podpisana** przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z reprezentacją wynikającą z właściwego rejestru lub na podstawie udzielonego pełnomocnictwa.
7. **Oferta powinna zawierać:**
	1. **Formularz ofertowy** – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do SWZ;
	2. **Pełnomocnictwo** - ***jeżeli zostało udzielone,***
	3. **Oświadczenie,** o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp potwierdzające brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu - Załącznik nr 3 a, 3 b do SWZ.
	4. **Oświadczenie,** o którym mowa w Rozdziele XIX ust. 4 SWZ **–** dotyczy Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
	5. **Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby,** o którym mowa w Rozdziale XIX ust. 6 SWZ – jeśli dotyczy
8. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
9. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
10. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w ust. 6 pkt 3, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
11. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w ust. 6 pkt 3, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.
12. Wykonawcy, wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
13. Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy Pzp, zwane dalej "zobowiązaniem podmiotu udostępniającego zasoby", przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 346, 568, 695, 1517 i 2320), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
14. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w ust. 12, przekazywane w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w ust. 14.
15. Dokumenty elektroniczne przekazuje się w postępowaniu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wskazanych przez Zamawiającego zgodnie z art. 67 ustawy Pzp.
16. W przypadku gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.
17. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
18. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej "dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania", zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej "upoważnionymi podmiotami", jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
19. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
20. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 18, dokonuje w przypadku:
21. podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania - odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
22. przedmiotowych środków dowodowych - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
23. innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
24. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 18, może dokonać również notariusz.
25. Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w ust. 18-20 oraz ust. 23-25, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
26. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
27. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
28. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 23, dokonuje w przypadku:
29. podmiotowych środków dowodowych - odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
30. przedmiotowego środka dowodowego, dokumentu, o którym mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
31. pełnomocnictwa - mocodawca.
32. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 23, może dokonać również notariusz.
33. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
34. Dokumenty elektroniczne w postępowaniu spełniają łącznie następujące wymagania:
35. są utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych;
36. umożliwiają prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;
37. umożliwiają prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;
38. zawierają dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.
39. Do danych zawierających dokumenty tekstowe, tekstowo-graficzne lub multimedialne stosuje się co najmniej jeden z następujących formatów danych: .txt; .rtf; .pdf; .xps; .odt; .ods; .odp; .doc; .xls; .ppt; .docx; .xlsx; .pptx; .csv; .mp3; .wav; .mp4. W celu kompresji danych stosuje się co najmniej jeden z następujących formatów: .zip lub .7Z
40. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010 i 1649), jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5.
41. **SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT**
42. Termin składania ofert
43. **Ofertę należy złożyć : do** **dnia 06.03.2024 r. do godz. 10:00**
44. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
45. Do upływu terminu składania ofert Wykonawca może wycofać ofertę.
46. Sposób składania ofert
47. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem : [**https://platformazakupowa.pl/pn/warmia.mazury**](https://platformazakupowa.pl/pn/warmia.mazury)
48. **Oferty wraz z wymaganymi dokumentami**, składa się elektronicznie za pośrednictwem **Formularza** **składania oferty** dostępnego na stronie dotyczącej danego postępowania.
49. Szyfrowanie ofert odbywa się automatycznie przez system.
50. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie poprzez kliknięcie przycisku **”ZŁÓŻ OFERTĘ”** w drugim kroku i wyświetleniu komunikatu, że oferta została złożona.
51. Wykonawca może do upływu terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
52. Sposób zmiany lub wycofania oferty określony został w Instrukcji dla Wykonawców platformazakupowa.pl .
53. Z uwagi na to, że złożona oferta jest zaszyfrowana nie można jej edytować w celu dokonania zmiany. Zmianę oferty należy dokonać poprzez wycofanie uprzednio złożonej oferty i złożenie nowej.
54. Zmianę lub wycofanie oferty należy zrobić do upływu terminu składania ofert.
55. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
56. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych za pośrednictwem platformy zakupowej o której mowa w ust. 1, opisane zostały w Regulaminie platformazakupowa.pl oraz Instrukcji dla Wykonawców platformazakupowa.pl, dostępnych na stronie dotyczącej danego postępowania oraz stronie głównej Platformy pod adresem [https://platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/)
57. Występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów w zakresie całej oferty do ilości **10 plików lub spakowanych folderów** przy maksymalnej wielkości **150 MB**.
58. Sposób sporządzenia i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2020 r. *(Dz.U. z 2020 poz. 2452)*
59. **TERMIN OTWARCIA OFERT**
60. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **06.03.2024 r**. **o godz. 10:10.**
61. W przypadku awarii systemu, przy użyciu którego następuje otwarcie ofert, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
62. **SPOSÓB OBLICZENIA CENY**
63. Cena ofertowa – cena, za którą Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu zamówienia, łącznie z podatkiem VAT naliczonym zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
64. Cena ofertowa musi zawierać wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.
65. Cena ofertowa musi być wyrażona w złotych polskich i zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.
66. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174, z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
67. W ofercie, o której mowa w ust. 4, Wykonawca ma obowiązek:
68. poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
69. wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
70. wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
71. wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
72. **OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

1. Kryteria wyboru oferty i ich znaczenie :

 **1**) **Cena** – znaczenie kryterium – 60 %

 **2)** **Termin wykonania zamówienia** – znaczenie kryterium – 40%

1. Sposób oceny oferty:
2. **Cena:**

 Punkty w tym kryterium obliczone zostaną według wzoru:

 najniższa cena brutto spośród badanych ofert

 liczba uzyskanych punktów = ------------------------------------------------------------ x 60

 cena brutto badanej oferty

Wynik działania zostanie zaokrąglony do 2 miejsc po przecinku, maksymalna liczba punktów jaką można uzyskać – 60

1. **Termin wykonania zamówienia:**

W kryterium „termin wykonania zamówienia” ocenie będzie podlegać liczba miesięcy, o jaką Wykonawca zobowiąże się skrócić 24-miesieczny termin wykonania zamówienia.

Punkty w tym kryterium obliczone zostaną według wzoru:

 liczba miesięcy o jaką został skrócony termin wykonania zamówienia w badanej ofercie

liczba uzyskanych punktów = --------------------------------------------------------------- x 40

najwyższa liczba miesięcy skrócenia terminu wykonania
zamówienia spośród badanych ofert

 Wynik działania zostanie zaokrąglony do 2 miejsc po przecinku, maksymalna liczba punktów jaką można uzyskać – 40

 Maksymalny termin wykonania zamówienia – 24 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

Wykonawca w formularzu ofertowym wskazuje liczbę miesięcy o jaką oferuje skrócenie 24-miesięcznego terminu wykonania zamówienia.

Punkty zostaną przyznane w następujący sposób:

- skrócenie 24-miesięcznego terminu wykonania zamówienia **od 1 do 3 miesięcy** – 20 punktów

 - skrócenie 24-miesięcznego terminu wykonania zamówienia **od 4 do 6 miesięcy** – 40 punktów

Jeżeli Wykonawca zaoferuje skrócenie terminu realizacji powyżej 6 miesięcy, to termin realizacji zostanie oceniony jak dla skróconego o 6 miesięcy.

Jeżeli Wykonawca w formularzu ofertowym nie zaoferuje skrócenia terminu wykonania zamówienia w powyższym kryterium otrzyma 0 punktów bez podstawiania do wzoru.

1. Suma punktów za wszystkie kryteria stanowić będzie ogólną liczbę punktów jaką uzyskała oferta danego Wykonawcy.

 Jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta, która uzyska największą liczbę punktów spośród ofert nie podlegających odrzuceniu.

1. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.
2. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną.
3. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w ust. 5, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.
4. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą oferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.
5. **INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**
6. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 ustawy Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
7. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
8. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca przekaże Zamawiającemu informacje niezbędne do zawarcia umowy.
9. **INFORMACJA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE OBOWIĄZEK JEGO WNIESIENIA**

Zamawiający nie przewiduje obowiązku wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. **PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY**
2. Umowa z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy stanowiących **załącznik nr 5** do SWZ.
3. Złożenie przez Wykonawcę oferty jest równoznaczne z akceptacją projektowanych postanowień umowy oraz zobowiązaniem do zawarcia umowy na warunkach w nich określonych.
4. Umowa z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
5. **POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY.**
6. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
7. Odwołanie przysługuje na:
8. niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
9. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy Pzp.
10. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
11. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
12. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych.
13. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
14. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” ustawy Pzp.
15. **INFORMACJE DODATKOWE**

Zgodnie z obowiązkiem nałożonym art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (RODO), poniżej przekazujemy informacje dotyczące przetwarzania Pani/Pana danych osobowych:

1. administratorem danych osobowych:

- w odniesieniu do zbioru „Program Regionalny Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027“ jest Województwo Warmińsko-Mazurskie reprezentowane przez Zarząd Województwa Warmińsko – Mazurskiego z siedzibą w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie przy ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn, będący Instytucją Zarządzającą Programem Regionalnym Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027) (dalej: Instytucja Zarządzająca) oraz Beneficjentem ww. Projektu (dalej: Beneficjent).

- odniesieniu do zbioru „Centralny system teleinformatyczny 2021“ jest Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego

1. administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: iod@warmia.mazury.pl.
2. dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym
z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego **ZP.272.1.10.2024** **Kompleksowe przygotowanie, uporządkowanie, zewidencjonowanie i archiwizacja materiałów archiwalnych oraz dokumentacji niearchiwalnej oraz przekazanie dokumentacji do archiwum zakładowego** prowadzonym **w trybie podstawowym**.

Dane osobowe przetwarzane są na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 ze zm.), zwanej dalej ustawą Pzp

Państwa dane osobowe są również niezbędne do wypełnienia przez Beneficjenta obowiązków prawnych ciążących na nim w związku z realizacją ww. Projektu. Wspomniane obowiązki prawne ciążące na Beneficjencie w związku z realizacją ww. Projektu określone zostały w Zasadach realizacji Projektu nr FEWM.14.01-IZ.00-0004/23oraz przepisami m.in. w niżej wymienionych aktach prawnych:

*- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowe*,

*- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013*,

*- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności*

*-* *Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027* (dalej: *ustawa wdrożeniowa*).

1. dane osobowe będą przekazywane następującym odbiorcom:
2. umieszczone na stornie internetowej Zamawiającego,
3. Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych,
4. wnioskodawcom zgodnie z ustawą Pzp,
5. wnioskodawcom zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej ( Dz.U. z 2020 r. poz. 2176),
6. organom publicznym i osobom uprawnionym do przeprowadzenia w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko - Mazurskiego czynności kontrolnych
i audytowych (np. Urząd Zamówień Publicznych, Krajowa Izba Odwoławcza, Regionalna Izba Obrachunkowa, Najwyższa Izba Kontroli, Krajowa Administracja Skarbowa),
7. administratorowi internetowej platformy zakupowej Open Nexus Sp. z o.o. na podstawie art. 28 ust. 3 RODO.
8. Ministrowi właściwemu ds. rozwoju regionalnego – Ministrowi Funduszy i Polityki Regionalnej, ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa
9. Ministrowi właściwemu ds. finansów publicznych – Ministrowi Finansów, ul. Świętokrzyska 12, 00-916 Warszawa
10. Instytucji Zarządzającej programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027 – Zarządowi Województwa Warmińsko-Mazurskiego, ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olszty
11. Instytucji Pośredniczącej programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027 – Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Olsztynie, ul. Głowackiego 28, 10-448 Olsztyn
12. Instytucji Audytowej – Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej, ul. Świętokrzyska 12, 00-916 Warszawa
13. specjalistycznym podmiotom realizującym badania ewaluacyjne, kontrole i audyty w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027, w szczególności na zlecenie Instytucji Zarządzającej programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027 lub Beneficjenta
14. dane osobowe będą przechowywane przez 4 lata od dnia zakończenia postępowania, jeżeli okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekracza 4 lata, przez cały okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego, a następnie przez okres zgodny z jednolitym rzeczowym wykazem akt stanowiącym załącznik nr 4 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych *oraz przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w art. 87 ust. 1 ustawy wdrożeniowej*
15. w każdym czasie przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych\*,
jak również prawo żądania ich sprostowania\*\* lub ograniczenia przetwarzania,
z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO\*\*\*.
16. jeżeli uważa Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, ma Pani/Pan prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
17. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.

W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.

1. Dane osobowe nie są przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Nie przysługuje Pani/Panu:

* w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
* prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
* na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

**\*** Osoba, której dane dotyczą może zwrócić się do Zamawiającego z żądaniem dostępu do danych, w tym:

1. potwierdzenia, czy przetwarzane są dane osobowe jej dotyczące,
2. kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu.

Jednocześnie wówczas zaleca się wskazanie dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.

\*\* Zgodnie z art. 19 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w [art. 16](https://sip.lex.pl/#/document/68636690?unitId=art(16)&cm=DOCUMENT) rozporządzenia 2016/679, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą oraz zgodnie z art. 76 ustawy Prawo zamówień publicznych nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników.

\*\*\* Zgodnie z art. 19 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w [art. 18 ust. 1](https://sip.lex.pl/#/document/68636690?unitId=art(18)ust(1)&cm=DOCUMENT) rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.

\*\*\*\* W przypadku, gdy Zamawiający wymaga złożenia podmiotowych środków dowodowych w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia zgodnie z art. 18 ust. 6 ustawy Prawo zamówień Publicznych Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w [art. 10](https://sip.lex.pl/#/document/68636690?unitId=art(10)&cm=DOCUMENT) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej "rozporządzeniem 2016/679", w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale IX ustawy Pzp, do upływu terminu na ich wniesienie.

Załącznik nr 1 do SWZ

ZP.272.1.10.2024

**Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia**

1. **Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi uporządkowania i archiwizacji materiałów archiwalnych (kategorii A) oraz dokumentacji niearchiwalnej (kategorii B, BE i Bc) polegającej na kompleksowym przygotowaniu, uporządkowaniu i zewidencjonowaniu ww. dokumentów w celu przekazania ich do właściwego archiwum zakładowego*.*

1. **Zakres i przedmiot zamówienia**
2. Wykonawca zobowiązany jest realizować zamówienie zgodnie z powszechnie obowiązującymi aktami prawnymi, uregulowaniami wewnętrznymi wskazanymi przez Zamawiającego jak również przepisami archiwalnymi (obowiązującymi w czasie powstawania i gromadzenia dokumentacji), w tym w szczególności:
3. Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 164);
4. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz.U. z 2019 r., poz. 246),
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 ze zm.),
6. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Dz.Urz.UE.L Nr 119, str. 1;
7. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781);
8. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.). art. 276, art. 268 (sankcje karne za zniszczenie, uszkodzenie i utratę dokumentu),
9. Jednolite Rzeczowe Wykazy Akt (JRWA) oraz ich uzupełnienia, obowiązujące w latach, w których zostały wytworzone dokumenty objęte przedmiotem zamówienia [zostaną przekazane przez Zamawiającego].
10. Archiwizacja dokumentacji powinna przebiegać z uwzględnieniem struktury organizacyjnej oraz właściwości rzeczowej urzędu.
11. Dokumentacja objęta przedmiotem zamówienia zawiera wydruki w różnych formatach, w większości w formacie A4, na papierze biurowym; kartki połączone zszywkami, klipsami, spinaczami lub zbindowane; częściowo umieszczone w koszulkach foliowych. Dokumentacja (o różnym poziomie uporządkowania i poprawności klasyfikacji i kwalifikacji) w przeważającej mierze znajduje się w segregatorach, teczkach, pudłach archiwizacyjnych lub kartonach, jednak możliwe jest również wystąpienie dokumentacji w stanie luźnego rozsypu. W zasobie dokumentacji znajdują się także elektroniczne nośniki danych.
12. Dokumentacja dotyczy spraw pozostających we właściwości Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie. W większości zakres tematyczny spraw podlegających archiwizacji dotyczy projektów wspófinansowanych z Funduszy Europejskich.
13. Zasób dokumentacji przeznaczonej przez Zamawiającego do uporządkowania.
14. W celu przekazania do właściwego archiwum zakładowego Zamawiający przeznaczył zasób dokumentacji w ilości ok. **1167** metrów bieżących (m b.), tj.:
15. Kategoria A - ok. 130 metrów bieżących
16. Kategoria B <= 10 - ok. 22 metry bieżące
17. Kategoria BE > 10 - ok. 1 015 metrów bieżących

Zamawiający zastrzega, że ilości akt podane powyżej są danymi szacunkowymi i służą jedynie do skalkulowania ceny ofert. Ilość dokumentacji przeznaczonej do przekazania do właściwego archiwum zakładowego jak i przyporządkowanej do poszczególnych kategorii archiwalnych może ulec zmianie w toku prac archiwizacyjnych.

1. Spośród zasobu dokumentacji, o której mowa w pkt 1, dokumentacja wymagająca osuszenia oraz poddania dezynfekcji chemicznej w komorze fumigacyjnej wynosi około 215 metrów bieżących, tj.:
2. Kategoria A - ok. 7 metrów bieżących
3. Kategoria BE > 10 - ok. 208 metrów bieżących
4. W ramach ww. zasobu dokumentacji departamenty/biura przekażą odpowiednio:
5. Departament Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego **- ok. 728 m.b., tj.:**

**Kategoria A**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nazwa komórki** | **Ilość m.b.** | **Stan dokumentów** |
| Biuro Kontroli | **115** | Dokumentacja znajduje się w segregatorach, pojedyncze akta są w kartonach. Część dokumentów posiada części metalowe i plastikowe, a także znajdują się w koszulkach. Niektóre akta są zbindowane. Wśród akt papierowych znajdują się elektroniczne nośniki. Akta w większości w formacie A4. |
| Biuro postępowań administracyjnych | **3 m.b.** | Dokumentacja znajduje się głównie w segregatorach, część w pudłach archiwizacyjnych – wydruk A4; akta posiadają części metalowe i plastikowe, niektóre są zbindowane. Wśród akt papierowych znajdują się elektroniczne nośniki.  |
| Sekretariat | **5** | Dokumenty są w segregatorach, część jest w koszulkach i spięte zszywkami, część jest przedziurkowana i znajduje się w segregatorze |
| **Razem** | **123 m.b.** |  |  |  |

 **Kategoria B < = 10**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nazwa komórki** | **Ilość m.b.** | **Stan dokumentów** |
| Biuro Płatności | **20** | Segregatory, wydruk A4, dokumenty posiadają części metalowe i plastikowe, dokumenty posiadają elektroniczne nośniki danych, dokumenty nie są uszkodzone.  |
| Sekretariat | **2** | Dokumenty są w segregatorach, część jest w koszulkach i spięte zszywkami, część jest przedziurkowana i znajduje się w segregatorze. |
| **Razem** | **22 m.b.** |  |  |  |

 **Kategoria BE > 10**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nazwa komórki** | **Ilość m.b.** | **Stan dokumentów** |
| Biuro Przedsiębiorczość  | **124** | 73 m.b. - dokumenty są podzielone na projekty i każdy projekt jest w osobnym kartonie archiwizacyjnym; akta w kartonach są w plastikowych skoroszytach, koszulkach, segregatorach, niektóre są zbindowane. Część dokumentów posiada części metalowe. Akta są w formacie A4. W części dokumentacji są nośniki elektroniczne – najczęściej płyty CD.51 m.b. – dokumenty są w kartonach archiwizacyjnych lub segregatorach bez elementów metalowych i plastikowych; dokumenty są w formacie A4. ***51 m.b****. dokumentacji wymaga osuszenia oraz poddania dezynfekcji chemicznej w komorze fumigacyjnej* |
| Biuro transportowe | **40** | Dokumentacja jest w segregatorach oraz kartonach. Większość dokumentacji jest w formacie A4; część map lub projektów budowlanych może być w formacie większym niż A4. Dokumenty są częściowo zbindowane, posiadają części plastikowe. W części dokumentacji są nośniki elektroniczne – najczęściej płyty CD. |
| Biuro rewitalizacja | **121** | Dokumenty znajdują się w kartonach archiwizacyjnych oraz segregatorach. Większość dokumentów jest formatu A4; część dokumentacji budowlanej i kartograficznej jest w formacie większym niż A4. Dokumentacja posiada w części elementy metalowe i plastikowe oraz jest zbindowana i w plastikowych koszulkach. W części dokumentacji są nośniki elektroniczne – najczęściej w postaci płyt CD. ***117 m.b****. dokumentacji wymaga osuszenia oraz poddania dezynfekcji chemicznej w komorze fumigacyjnej* |
| Biuro infrastruktura społeczna | **79** | Dokumenty znajdują się w pudłach archiwizacyjnych – segregatory i luźny rozsyp; akta w formacie w większości A4 ale są też A3; Dokumenty posiadają elementy metalowe i plastikowe oraz część z nich jest zbindowana. W części dokumentacji są nośniki elektroniczne – najczęściej w postaci płyt CD. **67 m.b.** dokumentacji - gotowe do archiwizacji **12 m.b.** dokumentacji ułożona |
| Biuro kontroli | **12** | Dokumentacja znajduje się w segregatorach, pojedyncze akta są w kartonach. Część dokumentów posiada części metalowe i plastikowe, a także znajdują się w koszulkach. Niektóre akta są zbindowane. Wśród akt papierowych znajdują się elektroniczne nośniki. Akta w formacie A4. |
| Biuro postepowań administracyjnych | **6** | Dokumentacja znajduje się głównie w segregatorach, część w pudłach archiwizacyjnych – wydruk A4, posiadają części metalowe i plastikowe, niektóre są zbindowane. Wśród akt papierowych znajdują się elektroniczne nośniki. |
| Biuro płatności | **200** | Segregatory, wydruk A4, dokumenty posiadają części metalowe i plastikowe, dokumenty posiadają elektroniczne nośniki danych, dokumenty nie są uszkodzone. |
| Sekretariat | **1** | Dokumenty są w segregatorach, część jest w koszulkach i spięte zszywkami, część jest przedziurkowana i znajduje się w segregatorze. |
| **Razem** | **583 m.b.** |  |  |  |

1. Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej **- ok. 93 m.b., tj.:**

**Kategoria A**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nazwa komórki** | **Ilość m.b.** | **Stan dokumentów** |
| Biuro Kontroli | **7** | Dokumentacja w formacie A4 spęta sznurkiem znajduje się w teczkach bezkwasowych, segregatorach, pudłach archiwizacyjnych oraz w stanie luźnego rozsypu, w których znajdują się elektroniczne nośniki danych, części metalowe, plastikowe oraz dokumenty zbindowane. Część dokumentacji związana sznurkiem znajduje się w teczkach zwykłych z błędnymi etykietami, które wymagają aktualizacji. *Dokumentacja wymaga osuszenia oraz poddania dezynfekcji chemicznej w komorze fumigacyjnej*  |

 **Kategoria BE > 10**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nazwa komórki** | **Ilość m.b.** | **Stan dokumentów** |
| Biuro Projektów Integracji Społecznej  | **86** | Dokumentacja w formacie A4 spęta sznurkiem znajduje się w teczkach bezkwasowych, segregatorach, pudłach archiwizacyjnych oraz w stanie luźnego rozsypu, w których znajdują się elektroniczne nośniki danych, części metalowe, plastikowe oraz dokumenty zbindowane. Część dokumentacji związana sznurkiem znajduje się w teczkach zwykłych z błędnymi etykietami, które wymagają aktualizacji. ***40 m.b.*** *dokumentacji wymaga osuszenia oraz poddania dezynfekcji chemicznej w komorze fumigacyjnej*  |

1. Warmińsko-Mazurska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. **- ok. 346 m.b., tj.:**

 **Kategoria BE > 10**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ilość m.b.** | **Stan dokumentów** |
| **346** | Dokumenty znajdują się w kartonach archiwizacyjnych lub segregatorach; pozbawione są elementów metalowych i plastikowych; format A4; w części dokumentacji są nośniki elektroniczne – głównie płyty CD. Dokumentacja znajduje się w budynku przy ul. Jagiellońskiej 91A w Olsztynie oraz w budynku przy Pl. Bema 3 w Olsztynie, która po uprządkowaniu musi zostać dostarczona do miejsca wskazanego przez Zamawiającego (w Olsztynie). |

1. W ramach realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie do:
2. przeprowadzenia studiów wstępnych w celu zapoznania się ze strukturą organizacyjną Zamawiającego, tj. zapoznanie się z dokumentami z zakresu organizacji (regulaminy, schematy organizacyjne), przepisami kancelaryjno-archiwalnymi (instrukcja kancelaryjna, jednolity rzeczowy wykaz akt (JRWA), instrukcja archiwalna), stosowanym przez Zamawiającego sposobem archiwizacji dokumentacji oraz ewidencjonowania dokumentacji w wersji papierowej.
3. kompleksowego uporządkowania wytworzonej dokumentacji znajdującej się w segregatorach, teczkach, koszulkach i kartonach, tzn. oddzielenia materiałów archiwalnych od dokumentacji niearchiwalnej, weryfikacji częściowo dokonanej klasyfikacji i kwalifikacji.

W sytuacji braku nadania kategorii archiwalnej dokumentacji Wykonawca zobowiązany jest do analizy dokumentacji oraz właściwej klasyfikacji i kwalifikacji archiwalnej w porozumieniu z pracownikami Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Regionalnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

1. umieszczenia dokumentacji w teczkach aktowych oraz przygotowania i prawidłowego opisania teczek aktowych według obowiązujących przepisów; w przypadku projektów unijnych dokumentacja winna być opisana w sposób umożliwiający identyfikację numeru i nazwy projektu, nazwy beneficjenta, nazwy programu, rodzaju i daty dokumentu;
2. wydzielenia dokumentacji Bc oraz sporządzenia spisu tej dokumentacji;
3. sporządzenia spisów zdawczo-odbiorczych w formie papierowej odrębnie dla materiałów archiwalnych kategorii A (4 egzemplarze) oraz dokumentacji niearchiwalnej kategorii B (3 egzemplarze) jak również w formie elektronicznej w pliku excel (wzór spisu zdawczo-odbiorczego zostanie przekazany przez Zamawiającego), przekazanego na płycie CD odpowiednio opisanej, zgodnie z instrukcją kancelaryjną, Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt oraz instrukcją archiwalną, a także wszystkich innych działań w ramach przytoczonych dokumentów, o których nie wspomniano a ich wykonanie jest niezbędne celem właściwego przygotowania przedmiotowej dokumentacji w celu przekazania do właściwego archiwum zakładowego;
4. zrealizowania działania przy użyciu własnych środków i materiałów biurowych, **w tym (spełniających wymagania przepisów przywołanych w pkt 2 ppkt 2)** teczek bezkwasowych wiązanych, pudeł archiwizacyjnych bezkwasowych z litej bezkwasowej tektury, wiązanych teczek tekturowych, pudeł kartonowych, etykiet na teczki oraz innych niezbędnych materiałów do zrealizowania przedmiotu zamówienia;
5. realizacji usługi **w siedzibach Zamawiającego, tj. ul. Kościuszki 89/91 w Olsztynie, ul. Głowackiego 17 w Olsztynie oraz ul. Jagiellońska 91 A w Olsztynie**, w dniach roboczych od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Pobieranie i zdawanie kluczy do pomieszczenia udostępnionego w celu wykonania zadań związanych z archiwizacją każdorazowo odbędzie się za pokwitowaniem odbioru i zwrotu kluczy u pracownika ochrony;
6. przedłożenia Zamawiającemu w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia rozpoczęcia realizacji prac wstępnie zarchiwizowanych co najmniej trzech teczek z każdej kategorii jako wzorca celem uzyskania akceptacji Zamawiającego, co do poprawności przyjętego układu wewnętrznego, opisu oraz zgodności opisów z zawartością teczek.
7. prowadzenia ewidencji realizacji umowy, tj. zbiorczego i chronologicznego wykazu uporządkowanej dokumentacji z podziałem na departamenty i biura oraz przekazania ewidencji na każde żądanie Zamawiającego w wersji elektronicznej umożliwiającej otworzenie i odczytanie w aplikacji Ms Excel. Wykaz uporządkowanej dokumentacji dla danego miesiąca będzie przekazywany przez Wykonawcę Zamawiającemu najpóźniej w ostatnim dniu każdego miesiąca.
8. pakowania i włożenia teczek aktowych z dokumentacją w pudła archiwizacyjne (dla kat. B i BE) lub pudła archiwizacyjne z tektury bezkwasowej (dla kat. A) oraz opisania ich w sposób umożliwiający identyfikację danego pudła z danym spisem zdawczo-odbiorczym poprzez umieszczenie na nich sygnatur archiwalnych (pudła archiwizacyjne oraz pudła archiwizacyjne z tektury bezkwasowej o poj. 1000 kartek, o wymiarach 350x264x100 mm),
9. transportowania we własnym zakresiedokumentacji będącej przedmiotem zamówienia na terenie Olsztyna m.in. celem poddania dokumentacji dezynfekcji chemicznej w komorze fumigacyjnej czy do wskazanego przez Zamawiającego magazynu archiwum zakładowego.
10. zgłoszenia do ewidencji pracownikom ochrony budynku wnoszonych przez Wykonawcę lub osoby skierowane do realizacji zamówienia urządzeń (np.: laptopy, drukarki, itp.) oraz wózków niezbędnych do przewozu dokumentacji, wykorzystywanych w trakcie realizacji umowy.
11. osuszenia oraz poddania dokumentacji dezynfekcji chemicznej w komorze fumigacyjnej, o której mowa w pkt 3 ppkt 2 niniejszego SOPZ, w sposób umożliwiający jej przygotowanie, uporządkowanie i zewidencjonowanie w celu przekazania do właściwego archiwum zakładowego.
12. Sposób porządkowania dokumentacji

Uporządkowanie dokumentacji w postaci nieelektronicznej polega na:

1. **w odniesieniu do materiałów archiwalnych (kat. A) i dokumentacji niearchiwalnej, o okresie przechowywania dłuższym niż 10 lat (kat. BE):**
2. ułożeniu dokumentacji wewnątrz teczek w kolejności spisu spraw, począwszy od numeru 1 na górze teczki, a w obrębie spraw - chronologicznie, przy czym poszczególne sprawy można rozdzielić papierowymi okładkami,
3. wyłączeniu zbędnych identycznych kopii tych samych przesyłek lub pism,
4. odłożeniu do teczek aktowych spisów spraw (*Wykonawca w ramach umowy nie będzie sporządzał spisów spraw*),
5. usunięciu z dokumentacji części metalowych i plastikowych (na przykład spinaczy, zszywek, wąsów, koszulek),
6. umieszczeniu dokumentacji w wiązanych teczkach aktowych z tektury bezkwasowej (w przypadku akt osobowych dopuszcza się koperty) o grubości nieprzekraczającej 5 cm, przy czym jeżeli grubość teczki przekracza 5 cm, należy teczkę podzielić na tomy, chyba że jest to niemożliwe z przyczyn fizycznych,
7. ponumerowaniu stron materiałów archiwalnych zwykłym miękkim ołówkiem, przez naniesienie numeru strony w prawym górnym rogu; liczbę stron w danej teczce podaje się na wewnętrznej części tylnej okładki w formie zapisu: „Niniejsza teczka zawiera ... stron kolejno ponumerowanych, [miejscowość, data, podpis osoby porządkującej i paginującej akta]”,
8. opisaniu teczek zgodnie z przepisami instrukcji kancelaryjnej; W przypadku projektów unijnych wymagane jest dodatkowo umieszczenie nr projektu, nr działania, nazwy programu oraz nazwy beneficjenta,
9. ułożeniu teczek aktowych w kolejności wynikającej z Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt,
10. spakowaniu teczek w bezkwasowe pudła archiwizacyjne oraz ich opisanie zgodnie z wskazaniem zawartym w pkt. 4 ppkt. 10,
11. nadaniu sygnatury archiwalnej *(tj.*numer spisu zdawczo- odbiorczego łamany przezpozycję teczki w spisie) w porozumieniu z pracownikiem archiwum zakładowego.
12. **w odniesieniu do pozostałej dokumentacji niearchiwalnej:**
13. odłożeniu do teczek aktowych spisów spraw,
14. umieszczeniu dokumentacji w teczkach aktowych wiązanych o grubości nieprzekraczającej 5 cm, przy czym gdy grubość teczki przekracza 5 cm, należy teczkę podzielić na tomy, chyba że jest to niemożliwe z przyczyn fizycznych,
15. usunięciu koszulek, zszywek, spinaczy i klipsów biurowych,
16. opisaniu teczek zgodnie z przepisami instrukcji kancelaryjnej. W przypadku projektów unijnych wymagane jest dodatkowo umieszczenie nr projektu, nr działania, nazwy programu oraz nazwy beneficjenta,
17. ułożeniu teczek aktowych w kolejności wynikającej z Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt , umieszczeniu teczek w pudłach i ich opisanie zgodnie z wskazaniem zawartym w pkt. 4 ppkt. 10,
18. nadaniu sygnatury archiwalnej *(tj.*numer spisu zdawczo- odbiorczego łamany przezpozycję teczki w spisie) w porozumieniu z pracownikiem archiwum zakładowego.
19. **w odniesieniu do nośników typu płyty CD-R, DVD-R:**
20. do opisu na płycie nie należy używać twardych i ostrych przyborów (ołówków, długopisów), ale specjalnych pisaków, których tusz nie zawiera rozpuszczalników, mogących uszkodzić płytę;
21. płyty należy umieścić w odpowiednich opakowaniach (koperty), tak aby zabezpieczyć je przed zanieczyszczeniami i ograniczyć wpływ czynników zewnętrznych. Nośniki elektroniczne należy opisać w taki sposób aby zapewnić powiązania z aktami spraw, których dotyczą (przykładowy opis zostanie udostępniony przez Zamawiającego).
22. sporządzeniu spisów zdawczo-odbiorczych w czterech egzemplarzach dla materiałów archiwalnych kategorii A i w trzech egzemplarzach dla dokumentacji niearchiwalnej kategorii B w formie papierowej oraz elektronicznej zgodnie z pkt. 5 ppkt 2 lit. d.
23. **Informacje dodatkowe:**
24. Zamawiający informuje o braku możliwości udostępnienia Wykonawcy sprzętu informatycznego do wykonania w siedzibie Zamawiającego kompleksowej usługi porządkowania i archiwizacji dokumentacji.
25. Zamawiający jest uprawniony do kontroli postępu oraz jakości prac oraz zgłaszania uwag i zaleceń. Do kontroli uprawnieni są zarówno pracownicy komórek, których dokumentacja będzie porządkowana, jak i pracownicy właściwego archiwum zakładowego.
26. Wykonawca jest zobowiązany do zastosowania się do zgłaszanych uwag.
27. Zamawiający przekaże Wykonawcy wszelkie instrukcje, dokumenty wewnętrzne oraz wszelkie inne informacje niezbędne do realizacji kompleksowej usługi archiwizacji wytworzonej dokumentacji projektowej, w tym wzory spisów zdawczo- odbiorczych oraz opisu teczek aktowych.
28. Przekazanie dokumentacji przeznaczonej do porządkowania będzie odbywało się w porozumieniu z pracownikiem wyznaczonym z każdego departamentu/biura, który będzie również udzielał merytorycznych wskazówek dotyczących sposobu porządkowania dokumentacji,
29. Wykonawca przez cały okres realizacji zamówienia jest zobowiązany skierować do jego wykonania minimum 4 osoby wskazane w Wykazie osób, spełniające warunki udziału w postępowaniu, z których co najmniej 1 osoba wykonująca czynności nadzorujące będzie zatrudniona na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, realizujące usługę w siedzibie Zamawiającego, w godzinach urzędowania, w dniach roboczych od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Wykonawca może dokonać zmiany ww. osób lub dodać nowe osoby zgodnie z umową.
30. **Wymagania związane z realizacją zamówienia dotyczące zatrudnienia na podstawie stosunku pracy przez Wykonawcę lub podwykonawcę:**
31. Stosownie do dyspozycji art. 95 ust. 1 Ustawy Pzp, Zamawiający wymaga aby na cały okres realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca skierował co najmniej jedną osobę do wykonania czynności nadzorujących (polegających w szczególności na ustalaniu ilości przyjmowanego i przekazywanego zasobu dokumentacji przeznaczonej przez Zamawiającego do uporządkowania, sporządzaniu protokołów zdawczo-odbiorczych oraz bieżącym prowadzeniu ewidencji realizacji umowy), która będzie zatrudniona przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy. Jednocześnie Zamawiający nie ma szczegółowych wymagań dotyczących wymiaru etatu zatrudnienia tej/ych osoby/osób.
32. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy i podwykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy osoby/osób wykonujące/ych czynności nadzorujące. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
33. żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
34. żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
35. przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
36. Wykonawca, w terminie 2 dni roboczych od daty zawarcia umowy przedłoży Zamawiającemu wykaz osób, o których mowa w ppkt 1 oraz w trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie.
37. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełniania wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy osoby/osób wykonujących wskazane w ppkt 1 czynności w trakcie realizacji zamówienia:
38. oświadczenie zatrudnionego pracownika, oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie stosunku pracy osób, o których mowa w pkt 1 zawierające w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk, rodzaju umowy o pracę, daty ich zawarcia, wymiaru etatu i zakresu obowiązków oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia;
39. poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, o których mowa w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia wewnątrz budynków (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony. Jeżeli zaś nie został sporządzony, oświadczenie Wykonawcy co do zakresu obowiązków realizowanych przez zatrudnionego pracownika/pracowników). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z obowiązującymi przepisami RODO (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL, daty urodzenia pracowników). Informacje takie jak: imię i nazwisko, data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę, wymiar etatu i zakres obowiązków powinny być możliwe do zidentyfikowania;
40. zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy za ostatni okres rozliczeniowy /osób, o których mowa
w ppkt 1 w razie uzasadnionej potrzeby zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
41. poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, w razie uzasadnionej potrzeby zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
42. **Zatrudnienie** powinno obejmować czas realizacji zamówienia.
43. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy osoby/osób wykonujących czynności nadzorujące, Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w umowie. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy osób wykonujących czynności nadzorujące.
44. W przypadku ustania zatrudnienia np. rozwiązania stosunku pracy przez osoby/osobę nadzorującą, pracodawcę lub z innych przyczyn przed zakończeniem tego okresu, Wykonawca będzie zobowiązany do **zatrudnienia**, w jej/ich miejsce innej/innych osoby/osób nadzorujących na pozostały okres realizacji zamówienia, licząc od dnia ustania zatrudnienia.
45. Zamawiający, w sytuacji, gdy poweźmie wątpliwość co do sposobu zatrudnienia personelu przez Wykonawcę lub podwykonawcę, może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
46. W przypadku zmian w zatrudnieniu, dokumentacja dotycząca zatrudnienia nowej osoby/osób, o której/których mowa w pkt. 7 ppkt 1 oraz potwierdzającą status nowozatrudnionej osoby/osób musi zostać złożona przez Wykonawcę wraz z fakturą wystawioną za okres, w którym wystąpiły zmiany w zatrudnieniu. Dokumentacja prowadzona przez Wykonawcę winna być zindywidualizowana.
47. W przypadku uchybienia obowiązkom dokumentowania i raportowania faktu zatrudnienia zgodnie z wymaganiami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia, zamawiający będzie upoważniony do zastosowania kar umownych z tytułu nienależytego wykonywania umowy, określonych z umowie.
48. Wykonawca do realizacji zamówienia zobowiązany jest zatrudnić osoby, których dane osobowe ma prawo przetwarzać na podstawie odrębnych przepisów, a przetwarzanie odbywać się będzie zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dn. 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 94/46/WE.

 Załącznik nr 2 do SWZ

ZP.272.1.10.2024

 ........................................ ( miejscowość, data)

FORMULARZ OFERTOWY

 **WYKONAWCA:**

….................................….………………………………………………………………………………

*(Nazwa wykonawcy*)

….................................….………………………………………………………………………………

*(adres wykonawcy*)

NIP .............................................................. , REGON ….................................…, Tel…………….………….. ,

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przedmiotem którego jest: Kompleksowe przygotowanie, uporządkowanie, zewidencjonowanie i archiwizacja materiałów archiwalnych oraz dokumentacji niearchiwalnej oraz przekazanie dokumentacji do archiwum zakładowego oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia na warunkach określonych przez Zamawiającego:

1. Oferujemy całkowite wykonanie przedmiotu zamówienia, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia za cenę ofertową brutto wraz z należnym podatkiem VAT, zgodnie z poniższą kalkulacją cenową:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **przedmiot zamówienia** | **cena jednostkowa brutto za 1 metr bieżący** | **szacowana** **ilość mb** | **całkowita cena brutto (cena jednostkowa x ilość mb)** |
| **Porządkowanie i archiwizacja dokumentacji** |
| 1 | Kategoria A |  | 130  |  |
| Kategoria B <= 10 lat |  | 22  |  |
| Kategoria BE > 10 lat |  | 1 015  |  |
| **Osuszenie oraz dezynfekcja metodą gazową dokumentacji** |
| 2 | Kategoria A |  | 7 |  |
| Kategoria BE > 10 lat |  | 208 |  |
|   **Razem (cena ofertowa zł brutto)**: |  |

1. Cena ofertowa określona w pkt 1 zawiera wszystkie koszty związane z całkowitym wykonaniem przedmiotu zamówienia.
2. **Oferujemy skrócenie 24 miesięcznego terminu wykonania zamówienia** o ……………. miesięc/e/y (maksymalnie o 6 miesięcy). Informacja podlega ocenie w kryterium oceny ofert – Termin wykonania zamówienia.
3. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*
4. Oświadczam, że ja (imię i nazwisko)…………..……….…………...………………..niżej podpisany jestem upoważniony do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie……………….. …………………………………………
5. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą zgodnie z terminem określonym w SWZ.
6. Będę / nie będę \*\* zatrudniał podwykonawców.

**Opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym,**

**podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**

*1) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).*

*\* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).*

*\*\* niepotrzebne skreślić*

**Zamawiający zwraca się z prośbą o podanie informacji (odpowiednio zakreślić) :**

□ mikroprzedsiębiorstwo,

 □ małe przedsiębiorstwo,

□ średnie przedsiębiorstwo,

 □ jednoosobowa działalność gospodarcza,

□ osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej,

□ inny rodzaj

Definicje:

* mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów euro.
* małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów euro.
* średnie przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów euro lub roczna suma bilansowa nie przekracza 45 milionów euro.

 **Załącznik nr 3a do SWZ**

 **ZP.272.1.10.2024**

**Wykonawca:**

…………………………………………………………………………

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP, KRS/CEiDG)*

**Oświadczenie wykonawcy**

**składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.**

 **Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),**

**DOTYCZĄCE PODSTAW WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

dotyczy: **Kompleksowe przygotowanie, uporządkowanie, zewidencjonowanie i archiwizacja materiałów archiwalnych oraz dokumentacji niearchiwalnej oraz przekazanie dokumentacji do archiwum zakładowego.**

* 1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.

~~---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------~~*(Wypełnić jeśli zachodzą wymienione poniżej okoliczności)*

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. 108 ust. …………. ustawy Pzp *(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1,2 lub 5 ustawy Pzp).*

Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością spełniam łącznie następujące przesłanki o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp.

………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………..…………………...........

2. Oświadczam że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art.7 ust.1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

**Opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym,**

**podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**

**Załącznik nr 3b do SWZ**

 **ZP.272.1.10.2024**

**Wykonawca:**

…………………………………………………………………………

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP, KRS/CEiDG)*

**Oświadczenie wykonawcy**

**składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.**

 **Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),**

**DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

dotyczy: Kompleksowe przygotowanie, uporządkowanie, zewidencjonowanie i archiwizacja materiałów archiwalnych oraz dokumentacji niearchiwalnej oraz przekazanie dokumentacji do archiwum zakładowego.

**INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w  **Rozdziale XIX ust. 1** Specyfikacji Warunków Zamówienia.

*(Wypełnić poniżej jeżeli zachodzą określone okoliczności)*

**INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW**:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w **Rozdziale XIX ust. …… SWZ** polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów: ..……………………………………………………………………………………, w następującym zakresie: ……………………………………………………………….

 *(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).*

**Opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym,**

**podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**

Załącznik nr 4 do SWZ

ZP.272.1.10.2024

**USTANOWIENIE PEŁNOMOCNIKA**

*( dotyczy podmiotów, które składają wspólną ofertę także spółek cywilnych)*

**My niżej wymienieni Wykonawcy:**

1. ..............................................................................................

..............................................................................................

 (nazwa i adres wykonawcy)

1. ..............................................................................................

..............................................................................................

 (nazwa i adres wykonawcy)

1. ..............................................................................................

..............................................................................................

 *(nazwa i adres wykonawcy)*

Ubiegając się wspólnie o udzielenie zamówienia w postępowaniu przedmiotem którego jest:

Kompleksowe przygotowanie, uporządkowanie, zewidencjonowanie i archiwizacja materiałów archiwalnych oraz dokumentacji niearchiwalnej oraz przekazanie dokumentacji do archiwum zakładowego.

Ustanawiamy P. ............................................................ swoim pełnomocnikiem do: reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego /zawarcia umowy/jak i reprezentowania każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego

1. Podpisano ( imię, nazwisko i kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis zaufany lub podpis osobisty )

................................................................................................................

2. Podpisano ( imię, nazwisko i kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis zaufany lub podpis osobisty )

................................................................................................................

3. Podpisano ( imię, nazwisko i kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis zaufany lub podpis osobisty )

................................................................................................................

*(Podpis osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania firmy)*

Załącznik nr 5 do SWZ

ZP.272.1.10.2024

***Projektowane postanowienia umowy***

**UMOWA nr ………**

zawarta w Olsztynie w dniu ................................ w rezultacie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym, zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.), pomiędzy:

Województwem Warmińsko-Mazurskim z siedzibą w Olsztynie przy ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn; NIP: 739-38-90-447; REGON: 510742333, zwanym dalej **Zamawiającym** reprezentowanym przez Zarząd Województwa, w imieniu którego działają:

1. **………………………………………………………………………………………………………**
2. **………………………………………………………………………………………………………**

a

**……………………………………………………………………………………………………………**

zwanym dalej **Wykonawcą,**

zaś wspólnie zwanymi dalej „Stronami” lub osobno „Stroną”.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest wykonanie usługi uporządkowania i archiwizacji materiałów archiwalnych (kategorii A) oraz dokumentacji niearchiwalnej (kategorii B, BE i Bc) polegającej na kompleksowym przygotowaniu, uporządkowaniu i zewidencjonowaniu ww. dokumentów w celu przekazania ich do właściwego archiwum zakładowego.
2. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot umowy, zgodnie ze Szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy oraz złożoną ofertą stanowiącą załącznik nr 2 do umowy.
3. Wykonawca ma obowiązek uwzględnić uwagi Zamawiającego dotyczące sposobu wykonywania przedmiotu umowy.
4. Osoby wykonujące czynności nadzoru nad osobami realizującymi umowę muszą być zatrudnione przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy.
5. Sposób dokumentowania zatrudnienia osób, o których mowa w ust. 4 oraz uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli spełnienia wymagań dotyczących zatrudnienia tych osób są zawarte w załączniku nr 1 do umowy, stanowiącym jej integralną część.
6. Ilekroć w niniejszej umowie lub w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia jest mowa o dniach roboczych rozumie się przez to dni tygodnia od poniedziałku od piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

§ 2

Termin wykonania przedmiotu umowy: ……. miesiące od dnia zawarcia umowy, lub do wyczerpania kwoty całkowitego wynagrodzenia Wykonawcy określonego w § 5 ust. 1, w zależności które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.

§ 3

1. Do wykonania usługi Wykonawca użyje własnych materiałów.
2. Wszelkie koszty i wydatki związane z należytym wykonaniem przedmiotu umowy, zgodnie
ze Szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia, ponosi Wykonawca.
3. Wykonawca może powierzyć wykonanie części przedmiotu umowy Podwykonawcy.
4. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za prace, które wykonuje przy pomocy Podwykonawców. Zlecenie wykonania części prac Podwykonawcom nie zmienia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego za wykonanie tej części prac. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania Podwykonawców i ich pracowników w takim samym stopniu, jakby to były działania Wykonawcy.
5. Zmiana lub rezygnacja z Podwykonawcy biorącego udział w realizacji zamówienia, z zasobów których Wykonawca korzystał wykazując spełnianie warunków udziału w postępowaniu, może nastąpić tylko w przypadku, gdy Wykonawca wykaże, iż proponowany nowy Podwykonawca albo Wykonawca samodzielnie spełnia warunki w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia, przedkładając stosowne dokumenty wymagane na etapie postępowania o udzielenie zamówienia. Do zmiany Podwykonawcy stosuje się odpowiednio postanowienia niniejszego paragrafu.
6. Wykonawca odpowiada wobec Zamawiającego za działania lub brak działań Podwykonawcy jak za własne.
7. Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca podał nazwy, dane kontaktowe oraz przedstawicieli, podwykonawców zaangażowanych w usługę będącą przedmiotem umowy, jeżeli są już znani. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach w odniesieniu do informacji, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje wymagane informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację usług. Zamawiający może żądać informacji, o których mowa w niniejszym ustępie dotyczących dalszych podwykonawców oraz dostawców uczestniczących w wykonaniu niniejszego zamówienia.

§ 4

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy ze szczególną starannością i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykonanie umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot umowy przy udziale wskazanych w wykazie
i podlegających ocenie osób.
3. W przypadku zaistnienia okoliczności, z powodu których osoby wskazane w ofercie nie będą mogły uczestniczyć w realizacji przedmiotu umowy, Wykonawca może powierzyć wykonanie przedmiotu umowy innym osobom o doświadczeniu nie mniejszym od doświadczenia zastępowanych osób.
4. Zmiana, o której mowa w ust. 3 będzie mogła zostać dokonana na pisemny wniosek Wykonawcy oraz za uprzednią zgodą Zamawiającego, wyrażoną w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Zmiana, o której mowa w ust. 3, nie wymaga aneksu do umowy oraz nie będzie podstawą
do zmiany wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy.
6. W przypadku naruszenia postanowień ust. 3 i 4, Zamawiający może w całości lub w części odstąpić od umowy z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, z zachowaniem prawa do kary umownej określonej w § 7 ust. 1 pkt 1 umowy.

§ 5

1. Całkowite wynagrodzenie Wykonawcy za należyte wykonanie przedmiotu umowy nie przekroczy kwoty …….…………… zł brutto (słownie: ………………………… złotych brutto), w tym należny podatek VAT.
2. Całkowita cena 1 metra bieżącego porządkowania i archiwizacji dokumentacji:
3. kategorii A wynosi …………….. zł brutto (słownie: ……………..………. złotych brutto), w tym należny podatek VAT;
4. kategorii B <= 10 lat wynosi …………….. zł brutto (słownie: ……………..………. złotych brutto), w tym należny podatek VAT;
5. kategorii BE > 10 lat wynosi …………….. zł brutto (słownie: ……………..………. złotych brutto), w tym należny podatek VAT.
6. Całkowita cena 1 metra bieżącego osuszonej oraz zdezynfekowanej metodą gazową dokumentacji:
7. kategorii A wynosi …………….. zł brutto (słownie: ……………..………. złotych brutto), w tym należny podatek VAT;
8. kategorii BE > 10 lat wynosi …………….. zł brutto (słownie: ……………..………. złotych brutto), w tym należny podatek VAT.
9. Stawki, o których mowa w ust. 2 i 3 są stałe, nie mogą ulec zmianie w czasie obowiązywania umowy, zawierają w sobie wszystkie koszty i wydatki Wykonawcy związane z prawidłową realizacją umowy i zaspokajają wszelkie roszczenia Wykonawcy wobec Zamawiającego z tytułu wykonania umowy, z zastrzeżeniem § 13 umowy.
10. Zamawiający przeznaczył do uporządkowania zasób dokumentacji w ilości około 1167 metrów bieżących, w tym:
11. Kategoria A - ok. 130 metrów bieżących
12. Kategoria B < = 10 lata - ok. 22 metry bieżące
13. Kategoria BE > 10 lat - ok. 1 015 metrów bieżących.
14. Spośród zasobu dokumentacji, o której mowa w ust. 5, dokumentacja wymagająca osuszenia oraz poddania dezynfekcji chemicznej w komorze fumigacyjnej wynosi około 215 metrów bieżących,
w tym:
15. Kategoria A - ok. 7 metrów bieżących
16. Kategoria BE > 10 lat - ok. 208 metrów bieżących
17. Wykonawca będzie przekazywał Zamawiającemu uporządkowaną dokumentację sukcesywnie (etapami). Przy założeniu, że okres realizacji umowy wynosi 24 miesiące a ilość przekazanej do uporządkowania dokumentacji wynosi 1167 mb, Wykonawca będzie zobowiązany do uporządkowania minimum 48,6 mb dokumentacji miesięcznie W przypadku zadeklarowania przez Wykonawcę krótszego okresu realizacji (o max. 6 m-cy) w ramach kryterium oceny ofert, minimalna miesięczna ilość podlegającej uporządkowaniu dokumentacji przez Wykonawcę powinna wynikać z następującego algorytmu:

 ilość przekazanej przez Zamawiającego do uporządkowania dokumentacji

 ---------------------------------------------------------------------------------------- = ilość mb

 liczbę zadeklarowanych przez Wykonawcę miesięcy realizacji umowy podlegającej

uporządkowaniu

dokumentacji przez Wykonawcę w ciągu miesiąca

Maksymalna ilość dokumentacji podlegającej uporządkowaniu przekazywanej Zamawiającemu przez Wykonawcę – ilość mb wynikająca z powyższego algorytmu plus 10% tej ilości **miesięcznie**.

 Cyklem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.

1. Za należyte wykonanie przedmiotu umowy Wykonawcy przysługiwać będzie faktyczne wynagrodzenie w wysokości wynikającej z sumy iloczynu wyrażonej w metrach bieżących ilości **podlegającej uporządkowaniu dokumentacji** w ramach danego miesiąca, o której mowa w ust. 5 oraz cen brutto za 1 metr bieżący dokumentacji danej kategorii, o których mowa w ust. 2 i/lub iloczynu wyrażonej w metrach bieżących ilości osuszonej oraz zdezynfekowanej metodą gazową dokumentacji w ramach danego miesiąca, o której mowa w ust. 6 oraz cen brutto za 1 metr bieżący dokumentacji osuszonej oraz zdezynfekowanej metodą gazową dokumentacji danej kategorii, o których mowa w ust. 3.
2. Zapłata wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 8 nastąpi sukcesywnie, nie częściej niż raz w miesiącu, na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury/rachunku. Podstawę do wystawienia faktury/rachunku stanowić będzie należyte wykonanie umowy potwierdzone przez Zamawiającego w protokole odbioru usługi, o którym mowa w § 6 ust. 5.
3. Wypłata wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 8 nastąpi w cyklach miesięcznych każdorazowo po wykonaniu przedmiotu umowy przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy o numerze …………………, w terminie 21 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury/rachunku, po wykonaniu i odebraniu przedmiotu umowy przez Zamawiającego.
4. Fakturę Wykonawca wystawi na:

Nabywcę: Województwo Warmińsko-Mazurskie, ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn, NIP:7393890447.

Odbiorcę: Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn.

1. Wykonawca może przekazać Zamawiającemu fakturę elektroniczną za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania. Zamawiający korzysta z platformy elektronicznego fakturowania stworzonej przez firmę Infinite IT Solutions. Typ numeru PEPPOL: NIP, Numer PEPPOL Zamawiającego: 7392965551. Ustrukturyzowana faktura elektroniczna winna zawierać dane wymagane przepisami o podatku od towarów i usług oraz dane zawierające informacje dotyczące odbiorcy płatności, o którym mowa w ust. 12. Faktura powinna zawierać numer i datę zawarcia niniejszej umowy.
2. W przypadku, gdy dane Zamawiającego, wymienione na fakturze nie będą zgodne z danymi Zamawiającego, określonymi w ust. 11 lub faktura/rachunek w inny sposób będzie błędna, Zamawiający odmówi przyjęcia faktury/rachunku, a termin zapłaty wynagrodzenia określony w ust. 11 nie będzie rozpoczęty, na co Wykonawca wyraża zgodę.
3. Za datę zapłaty Strony ustalają dzień wydania dyspozycji przelewu z rachunku bankowego Zamawiającego na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze/rachunku.
4. Za każdy dzień opóźnienia w zapłacie wynagrodzenia, Wykonawca ma prawo obciążyć Zamawiającego odsetkami ustawowymi za opóźnienie.

§ 6

1. Po upływie danego miesiąca, o którym mowa w § 5 ust. 7 Wykonawca w terminie maksymalnie 2 dni roboczych zgłosi Zamawiającemu gotowość do odbioru części dokumentacji w formie pisemnej. Wykonawca przekaże Zamawiającemu (**upoważnionym pracownikom Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Regionalnego Ośrodka Pomocy Społecznej**) spisy zdawczo- odbiorcze w formie elektronicznej i w formie papierowej oraz udostępni dokumentację do odbioru.
2. Pracownicy wyznaczeni z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Regionalnego Ośrodka Pomocy Społecznej dokonają sprawdzenia prawidłowości wykonania zadania,
w szczególności co do zgodności wykonania z SOPZ, w terminie 10 dni kalendarzowych
od dnia otrzymania pisemnego zgłoszenia o którym mowa w ust. 1. Po sprawdzeniu pracownicy Zamawiającego, o których mowa w zdaniu pierwszym, sporządzą protokół odbioru w terminie 10 dni kalendarzowych od dnia zakończenia sprawdzania.
3. Wykonawca w tym czasie może rozpocząć porządkowanie kolejnego etapu bądź części etapu,
z zastrzeżeniem, że sprawdzenie poprawności wykonania prac kolejnego etapu bądź części etapu odbędzie się dopiero po odbiorze poprzedniego etapu bądź części etapu, z zastrzeżeniem § 5 ust. 9.
4. Protokół powinien zawierać w szczególności:
5. datę i miejsce jego sporządzenia;
6. oświadczenie Zamawiającego o braku albo o istnieniu zastrzeżeń do wykonania zadania,
w tym o braku albo o istnieniu wad zadania;
7. podpisy Stron lub osób upoważnionych do odbioru.
8. Protokół odbioru ze strony Zamawiającego podpisuje Dyrektor/Zastępca Dyrektora Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i/lub Regionalnego Ośrodka Pomocy Społecznej komórki organizacyjnej przekazującej dokumentację w ramach danego etapu bądź części etapu, bądź osoba przez niego/nich upoważniona (pod względem merytorycznej poprawności uporządkowania dokumentacji oraz pod względem poprawności wykonania usługi zgodnie z umową).
9. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4 pkt 2, Zamawiający zgłosi w protokole, jeżeli stwierdzi,
że zadanie wykonano w sposób niezgodny z umówionym przez Strony.
10. W razie zgłoszenia zastrzeżeń w protokole, Zamawiający wyznaczy Wykonawcy stosowny termin, nie krótszy jednak niż 5 dni kalendarzowych, na usunięcie stwierdzonych protokołem wad zadania. Wykonawca zobowiązuje się usunąć wady w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie,
bez osobnego wynagrodzenia z tego tytułu.
11. W razie bezskutecznego upływu terminu wyznaczonego na podstawie ust. 7, Zamawiający,
po stwierdzeniu nieusunięcia zastrzeżeń zgłoszonych w protokole, o którym mowa w ust. 4, będzie uprawniony do naliczenia Wykonawcy kary umownej, o której mowa w § 7 ust. 1 pkt 4.
12. Wykonawca zobowiązany jest do podpisania protokołu odbioru w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania protokołu.
13. Strony uzgadniają, że w razie niepodpisania lub zawinionego uchylania się przez Wykonawcę
od podpisania protokołu w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania protokołu, Zamawiający może z upływem tego terminu uznać treść sporządzonego przez siebie projektu protokołu za zaakceptowaną przez Wykonawcę.
14. Do odbioru zadania poprawionego na podstawie ust. 7 postanowienia ust. 2, 4, 5, 9 i 10 stosuje się odpowiednio.

§ 7

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
2. w wysokości 20 % całkowitego wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 umowy
w przypadku nieuzasadnionego odstąpienia od umowy przez Wykonawcę lub odstąpienia
od umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca;
3. w wysokości 1 % całkowitego wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 umowy, za każdy przypadek nienależytego wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę;
4. w wysokości 0,2 % całkowitego wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 1 umowy, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki licząc od dnia następującego po upływie terminu, o którym mowa w § 6 ust. 1 umowy;
5. w wysokości 200 zł za każdy rozpoczęty dzień zwłoki licząc od dnia następującego po upływie terminu, o którym mowa w § 6 ust. 7 umowy;
6. w wysokości 500 zł za każdy przypadek uchybienia przez Wykonawcę obowiązkom dokumentowania i raportowania faktu zatrudnienia zgodnie z wymaganiami określonymi w załączniku nr 1 do umowy;
7. w wysokości 100 zł w razie wystąpienia przypadku niespełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy osób wykonujących czynności związane z realizacją zamówienia zgodnie z § 1 ust. 4, za każdy rozpoczęty dzień niespełnienia ww. wymogu;
8. w wysokości 1% całkowitego wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 umowy za każdy przypadek braku zapłaty lub nieterminowej zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcom z tytułu zmiany wysokości wynagrodzenia, o której mowa w § 13 ust. 7 umowy.
9. Łączna wysokość kar umownych, o których mowa w ust. 1 pkt 2-7 nie może przekroczyć 20 % całkowitego wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 1 umowy.
10. Za nienależyte wykonanie umowy przez Wykonawcę uważa się w szczególności: zrealizowanie przedmiotu umowy niezgodnie ze Szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia lub złożoną ofertą.
11. W przypadku nieuzasadnionego odstąpienia od umowy przez Zamawiającego lub odstąpienia
od umowy przez Wykonawcę z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Zamawiający, Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 20 % całkowitego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy.
12. Strona w stosunku do której zaistniały podstawy do naliczenia kary umownej, o której mowa w ustępach poprzednich, jest zobowiązana do zapłaty kary w terminie 21 dni od dnia otrzymania wezwania do zapłaty lub noty obciążeniowej wystawionej z tego tytułu przez drugą stronę umowy. Za datę zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Strony zobowiązanej do zapłaty kary.
13. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, których strona może dochodzić na podstawie niniejszej umowy nie może przekroczyć 20 % całkowitego wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 1 umowy.
14. Strony mogą dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.

§ 8

* + - 1. Zamawiający może odstąpić od umowy na podstawie art. 456 ustawy Pzp w razie zaistnienia okoliczności w nim opisanych. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy i nie przysługuje mu wobec Zamawiającego roszczenie o zapłatę kary umownej, o której mowa w § 7 ust. 4 umowy.
			2. Zamawiający może w całości lub w części odstąpić od umowy z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, nie później niż w ciągu 30 dni następujących po upływie terminu wykonania przedmiotu umowy, o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy.
			3. Wykonawca może odstąpić od umowy z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Zamawiający nie później niż w ciągu 30 dni następujących po upływie terminu wykonania przedmiotu umowy,
			o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy.
			4. Odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze Stron wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności oraz wymaga uzasadnienia.
			5. Termin na odstąpienie od umowy Strony uznają za zachowany, jeśli Strona wysłała w tym terminie oświadczenie o odstąpieniu od umowy przesyłką poleconą w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe.

§ 9

W sprawach realizacji umowy Strony porozumiewają się za pośrednictwem telefonu i poczty elektronicznej.

Strony w terminie do 3 dni roboczych od dnia zawarcia umowy przekażą sobie dane kontaktowe osób wyznaczonych do merytorycznej współpracy i koordynacji w wykonywaniu umowy, zawierające: imię i nazwisko, nr telefonu, adres poczty elektronicznej.

W przypadku, gdy Wykonawca nie przekaże danych, o których mowa w ust. 2, Zamawiający, w sprawach realizacji umowy, wykorzysta dane kontaktowe Wykonawcy zawarte w ofercie.

Do merytorycznej współpracy w wykonywaniu przedmiotu umowy ze strony Zamawiającego upoważnia się: Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora Departamentu Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora Regionalnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

Do koordynacji w wykonywaniu przedmiotu umowy ze strony Zamawiającego upoważnia się pracownika Departamentu Organizacyjnego: …………………………………………………………

Osobą odpowiedzialną za realizację umowy ze strony Zamawiającego jest: ......................................

Zmiana danych lub osób, o których mowa w ust. 2, 4, 5, 6 następuje przez pisemnie powiadomienie drugiej Strony i nie stanowi zmiany treści umowy, wymagającej aneksu.

Niezależnie od sposobów porozumiewania się określonych w ust. 1, Wykonawca lub upoważniona przez niego osoba będzie zobowiązana do osobistego stawienia się w siedzibie Zamawiającego w Departamencie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, przy ul. Emilii Plater 1, jeżeli Zamawiający uzna to za konieczne.

§ 10

* + 1. Informacje, w posiadanie których Wykonawca wejdzie w związku z realizacją umowy, Wykonawca jest zobowiązany traktować jako poufne (w czasie obowiązywania umowy oraz po jej wykonaniu, rozwiązaniu, wygaśnięciu i odstąpieniu od niej) i mogą być ujawniane wyłącznie tym osobom i upoważnionym przedstawicielom, których obowiązkiem jest realizacja umowy, pod rygorem pociągnięcia Wykonawcy do odpowiedzialności za naruszenie poufności.
		2. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności informacji, o których mowa w ust. 1, w szczególności:
	1. nieujawniania i niezezwalania na ujawnienie jakichkolwiek informacji poufnych w jakiejkolwiek formie w całości lub w części jakiejkolwiek osobie trzeciej bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności;
	2. zapewnienia, że personel oraz inni współpracownicy Wykonawcy, którym informacje, o których mowa w ust. 1 zostaną udostępnione, nie ujawnią ani nie zezwolą na ich ujawnienie w jakiejkolwiek formie w całości lub w części jakiejkolwiek osobie trzeciej bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności;
	3. zapewnienia prawidłowej ochrony informacji przed utratą, kradzieżą, zniszczeniem, zgubieniem lub dostępem osób trzecich nieupoważnionych do uzyskania informacji, o których mowa w ust. 1;
	4. niewykorzystywania informacji, o których mowa w ust. 1 powyżej, do innych celów niż wykonywanie czynności wynikających z umowy bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
		1. Wykonawca zobowiązuje się do przejęcia na siebie wszelkich roszczeń osób trzecich w stosunku do Zamawiającego, wynikających z wykorzystania informacji uzyskanych w związku z realizacją umowy w sposób naruszający jej postanowienia.
		2. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego zawiadomienia Zamawiającego o każdym przypadku ujawnienia informacji, o których mowa w ust. 1, pozostającym w sprzeczności z postanowieniami umowy.
		3. Zobowiązanie do zachowania poufności informacji, o których mowa w ust. 1 nie dotyczy przypadków, gdy informacje te:
1. stały się publicznie dostępne, jednak w inny sposób niż w wyniku naruszenia umowy;
2. muszą zostać udostępnione zgodnie z obowiązkiem wynikającym z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, orzeczenia sądu lub uprawnionego organu; w takim przypadku Wykonawca będzie zobowiązany zapewnić, by udostępnienie informacji, o których mowa w ust. 1 nastąpiło tylko i wyłącznie w zakresie koniecznym dla zadośćuczynienia powyższemu obowiązkowi.
	* 1. Wykonawca niezwłocznie zawiadomi Zamawiającego o każdym przypadku zaistnienia obowiązku udostępnienia informacji, o których mowa w ust. 1, a także podejmie wszelkie działania konieczne do zapewnienia, by udostępnienie informacji, o których mowa w ust. 1 dokonało się w sposób chroniący przed ujawnieniem ich osobom niepowołanym.
		2. Wykonawca w związku z wykonywaniem postanowień umowy nie ma prawa do:
3. kopiowania na dowolny nośnik danych znajdujących się w dokumentacji przekazanej do archiwizacji i/lub do osuszeniaoraz poddania dezynfekcji chemicznej w komorze fumigacyjnej;
4. wynoszenia dokumentacji poza miejsca wskazane przez Zamawiającego, w których zostanie przekazana Wykonawcy dokumentacja do archiwizowania, poza dokumentacją podlegającą osuszeniu oraz poddaniu dezynfekcji chemicznej w komorze fumigacyjnej;
5. zniszczenia dokumentacji będącej przedmiotem zamówienia.

§11

* + 1. Użyte w niniejszym paragrafie określenia oznaczają:
	1. Ustawa **–** ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
	2. Rozporządzenie ogólne- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE;
	3. Dane osobowe- dane osobowe, w rozumieniu art. 4 pkt 1 Rozporządzenia ogólnego;
	4. Administrator/Zamawiający **-** osoba fizyczna lub prawna, organ publiczny, jednostka lub inny podmiot, który samodzielnie lub wspólnie z innymi ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych;
	5. Przetwarzanie- operacja lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie, w zakresie niezbędnym do należytego wykonania umowy;
	6. Nośnik- dowolny nośnik elektroniczny, na którym są zapisane dane osobowe;
	7. Pracownik - osobę świadczącą pracę na podstawie stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej.
	8. Podmiot przetwarzający - Wykonawca, któremu Zamawiający powierza dane osobowe do przetwarzania.
		1. Zamawiający jako administrator danych osobowych niezbędnych do wykonania niniejszego przedmiotu umowy, powierza Wykonawcy przetwarzanie tych danych osobowych w imieniu i na rzecz Zamawiającego na warunkach opisanych w niniejszej umowie. Podstawą powierzenia Wykonawcy przetwarzania danych osobowych jest art. 28 Rozporządzenia ogólnego.
		2. Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w celu i w zakresie niezbędnym do należytego wykonania umowy.
		3. Powierzenie przetwarzania danych osobowych obejmuje dane osobowe w rozumieniu RODO znajdujące się w dokumentach lub nośnikach oddawanych przez Zamawiającego Wykonawcy do archiwizacji i porządkowania, w szczególności takie jak: nazwisko i imię (imiona), datę urodzenia, adres miejsca zamieszkania i zameldowania, numer PESEL, numer i seria dowodu osobistego, nr paszportu, adres e-mail, numer telefonu, nr NIP pracowników Zamawiającego, osób współpracujących z Zamawiającym w oparciu o umowy cywilnoprawne oraz kontrahentów/beneficjentów.
		4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich, jak i wobec Powierzającego, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem Rozporządzenia ogólnego oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z umową.
		5. Wykonawca oraz pracownicy Wykonawcy:
	9. nie decydują o celach i środkach przetwarzania danych osobowych;
	10. nie są uprawnieni do zakładania oraz posiadania lub tworzenia jakichkolwiek kopii dokumentów zawierających dane osobowe, w tym formularzy zawierających dane osobowe lub baz danych osobowych zapisanych w postaci dokumentów papierowych lub elektronicznych, w szczególności w poczcie elektronicznej lub na nośnikach, innych niż wymagane do prawidłowej realizacji umowy;
	11. nie są uprawnieni do wykorzystywania danych osobowych powierzonych do przetwarzania niniejszą umową dla celu innego niż określony w ust. 3.
1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania – w imieniu i na rzecz Zamawiającego:
	1. obowiązku informacyjnego, zgodnie z wymogami określonymi w art. 13 i art. 14 Rozporządzenia ogólnego,
	2. obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw wynikających z Rozporządzenia ogólnego,
	3. udzielania Zamawiającemu szerokiej pomocy w wywiązywaniu się z obowiązków określonych w art. 32–36 Rozporządzenia ogólnego.
2. Zamawiający umocowuje Wykonawcę do wydawania pracownikom Wykonawcy upoważnień do przetwarzania danych osobowych.
3. Zamawiający dopuszcza stosowanie przez Wykonawcę wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, stanowiącego część Polityki Bezpieczeństwa Wykonawcy, o ile zawiera on elementy wskazane we wzorze upoważnienia, stanowiącym Załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do przetwarzania powierzonych danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności przepisami Rozporządzenia ogólnego oraz innymi przepisami powszechnie obowiązującymi, w tym wydanymi na podstawie Rozporządzenia ogólnego.
5. Przed rozpoczęciem przetwarzania powierzonych danych osobowych, Wykonawca zobowiązuje się zastosować środki techniczne i organizacyjne zapewniające należytą ochronę tych danych, w szczególności zabezpieczające powierzone do przetwarzania dane osobowe przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniem przez osobę nieupoważnioną, uszkodzeniem lub zniszczeniem, wymagane przepisami prawa, w tym w szczególności Ustawy oraz Rozporządzenia ogólnego.
6. Wykonawca w szczególności zobowiązuje się do:
7. prowadzenia dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, na przykład Politykę Bezpieczeństwa Danych Osobowych oraz Instrukcję Zarządzania Systemem Informatycznym Służącym do Przetwarzania Danych Osobowych;
8. przechowywania dokumentów w specjalnie do tego przeznaczonych szafach zamykanych na zamek lub w zamykanych na zamek pomieszczeniach, niedostępnych dla osób nieupoważnionych do przetwarzania danych osobowych;
9. ograniczenia dostępu do powierzonych do przetwarzania danych osobowych, wyłącznie do pracowników Wykonawcy posiadających upoważnienie do przetwarzania powierzonych danych osobowych;
10. prowadzenia ewidencji pracowników upoważnionych do przetwarzania danych osobowych;
11. zachowania w tajemnicy wszystkich danych osobowych powierzonych mu w trakcie obowiązywania umowy lub dokumentów uzyskanych w związku z wykonywaniem czynności nią objętych, a także zachowania w tajemnicy informacji o stosowanych sposobach zabezpieczenia danych osobowych, również po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy;
12. prowadzenia stałego nadzoru nad swoimi pracownikami w zakresie zabezpieczenia przetwarzanych danych osobowych oraz wymagania od nich przestrzegania należytej staranności w zakresie zachowania w tajemnicy danych osobowych i ich zabezpieczenia.
13. Wykonawca zobowiąże swoich pracowników do zachowania powierzonych danych osobowych i sposobów ich zabezpieczenia w tajemnicy, także po ustaniu zatrudnienia u Wykonawcy.
14. Wykonawca niezwłocznie poinformuje Zamawiającego o:
15. wszelkich przypadkach naruszenia ochrony danych osobowych, w tym o naruszeniach obowiązków Wykonawcy dotyczących ochrony powierzonych danych osobowych, naruszenia tajemnicy tych danych osobowych lub ich niewłaściwego użycia nie później niż w ciągu 24 godzin od stwierdzenia naruszenia; informacja musi co najmniej:
16. opisywać charakter naruszenia ochrony danych osobowych, w tym w miarę możliwości wskazywać kategorie i przybliżoną liczbę osób, których dane dotyczą, oraz kategorie i przybliżoną liczbę wpisów danych osobowych, których dotyczy naruszenie;
17. opisywać możliwe konsekwencje naruszenia ochrony danych osobowych;
18. opisywać środki zastosowane lub proponowane przez Wykonawcę w celu zaradzenia naruszeniu ochrony danych osobowych, w tym w stosownych przypadkach środki w celu zminimalizowania jego ewentualnych negatywnych skutków;
19. wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przez Inspektora ochrony danych (lub każdorazowy inny organ nadzorczy w rozumieniu Rozporządzenia ogólnego), Policję, sąd lub inne organy.
20. Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia Zamawiającemu, na każde jego żądanie, informacji na temat przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych.
21. Wykonawca umożliwi Zamawiającemu lub podmiotowi przez niego upoważnionemu dokonywanie w każdym czasie kontroli zgodności przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych z Ustawą, Rozporządzeniem ogólnym lub umową w miejscach, w których są one przetwarzane, w tym w siedzibie Wykonawcy, w szczególności z prawem Zamawiającego lub podmiotu przez niego upoważnionemu do:
22. wstępu w godzinach pracy podmiotu kontrolowanego, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczeń, w których zlokalizowany jest zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych, i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z Ustawą, Rozporządzeniem ogólnym lub umową;
23. żądania złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
24. wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii;
25. przeprowadzania oględzin urządzeń i nośników oraz oględzin na stacjach klienckich używanych do przetwarzania danych osobowych.
26. Pisemne zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane Wykonawcy co najmniej 3 dni przed dniem rozpoczęcia kontroli.
27. W przypadku powzięcia przez Zamawiającego wiadomości o rażącym naruszeniu przez Wykonawcę zobowiązań wynikających z Ustawy, Rozporządzenia ogólnego lub z niniejszej umowy, Wykonawca umożliwi Zamawiającemu lub podmiotowi przez niego upoważnionemu, dokonanie niezapowiedzianej kontroli, w celu o którym mowa w ust. 16.
28. Wykonawca jest zobowiązany zastosować się do zaleceń Zamawiającego dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania, wynikających z kontroli przeprowadzonych na podstawie ust. 16.
29. Wykonawca dokumentuje wszelkie naruszenia ochrony danych osobowych, w tym okoliczności naruszenia ochrony danych osobowych, jego skutki oraz podjęte działania zaradcze.
30. Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych na okres obowiązywania umowy.
31. Wykonawca, w przypadku wygaśnięcia, rozwiązania lub odstąpienia od umowy niezwłocznie, ale nie później niż w terminie 14 dni, zobowiązuje się – zgodnie z wyborem Zamawiającego – zwrócić Zamawiającemu lub usunąć wszelkie dane osobowe, których przetwarzanie zostało mu powierzone, w tym skutecznie usunąć je również z nośników elektronicznych pozostających w jego dyspozycji i potwierdzić powyższe przekazanym Zamawiającemu protokołem. Powyższy obowiązek nie dotyczy sytuacji, w których przepisy powszechnie obowiązujące nakazują Wykonawcy przetwarzanie danych mimo wygaśnięcia, rozwiązania lub odstąpienia od niniejszej umowy.
32. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym paragrafie mają zastosowanie przepisy Ustawy i Rozporządzenia ogólnego oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy, w tym wydane na podstawie Rozporządzenia ogólnego.

§ 12

Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego, wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności, przenieść na osobę trzecią wierzytelności z niniejszej umowy.

§ 13

1. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w treści umowy oraz powszechnie obowiązujących przepisach prawa.
2. Dopuszczalna jest zmiana umowy, jeżeli zachodzą okoliczności, o których mowa
w art. 455 ustawy Pzp.
3. Ponadto, Strony przewidują możliwość dokonania zmiany zawartej umowy polegającej na odpowiednim zmodyfikowaniu świadczenia Wykonawcy (z tym zastrzeżeniem, że zmiany nie mogą modyfikować ogólnego charakteru umowy) lub terminu wykonania przedmiotu umowy w przypadku, gdy konieczność wprowadzenia zmian wynika z okoliczności trudnych do przewidzenia,
przy zachowaniu należytej staranności w chwili zawarcia umowy, na które to okoliczności Strony nie miały wpływu, w tym spowodowanych zmianą powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub wynikających z prawomocnych orzeczeń lub ostatecznych aktów administracyjnych właściwych organów – w takim zakresie, w jakim będzie to niezbędne w celu dostosowania postanowień umowy do zaistniałego stanu prawnego lub faktycznego; siłą wyższą (rozumianą jako wystąpienie zdarzenia nadzwyczajnego, zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i zapobieżenia, którego nie dało się uniknąć nawet przy zachowaniu najwyższej staranności, a które uniemożliwia Wykonawcy wykonanie jego zobowiązania w całości lub w części) - w takim zakresie, w jakim będzie to niezbędne w celu dostosowania postanowień umowy do zaistniałego stanu prawnego lub faktycznego.
4. Warunkiem wprowadzenia zmian, o których mowa w ust. 3 jest wystąpienie przez wnioskującego
o ich dokonanie w umowie do drugiej strony umowy z wnioskiem na piśmie pod rygorem nieważności, zawierającym stosowne uzasadnienie dokonania zmian, niezwłocznie od powzięcia wiadomości
o okolicznościach będących podstawą dokonania zmian.
5. Zamawiający dopuszcza również możliwość dokonania zmiany wysokości wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku zmiany:
6. stawki podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego;
7. wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;
8. zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub ubezpieczenie zdrowotne;
9. zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych

 ‒ jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

1. W przypadku zaistnienia którejkolwiek z okoliczności określonych w ust. 5, każda ze Stron ma prawo wystąpić do drugiej Strony, z wnioskiem na piśmie pod rygorem nieważności, o wprowadzenie odpowiednich zmian wysokości wynagrodzenia Wykonawcy zawierającym stosowne uzasadnienie (w tym niezbędne dokumenty potwierdzające zasadność złożenia takiego wniosku). Uzasadnienie wniosku powinno zawierać w szczególności wskazanie kosztów wykonania zamówienia, które uległy zmianie na skutek zaistnienia którejkolwiek z tych okoliczności.
2. Ponadto z zastrzeżeniem postanowień ust. 8 Zamawiający przewiduje możliwość zmiany wysokości cen 1 metra bieżącego, o których mowa w § 5 ust. 2 i 3 umowy będących podstawą ustalenia wynagrodzenia Wykonawcy, w przypadku zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia co najmniej o 3,5%,tj. gdy nastąpił wzrost lub spadek cen tych materiałów lub kosztów co najmniej o 3,5%. Przez zmianę ceny materiałów lub kosztów rozumie się wzrost odpowiednio cen lub kosztów, jak i ich obniżenie, względem ceny lub kosztu przyjętych w celu ustalenia wynagrodzenia Wykonawcy zawartego w ofercie. Strony ustalają jako początkowy termin ustalenia zmiany ceny 1 metra bieżącego datę zawarcia umowy, z zastrzeżeniem przypadku, gdy umowa zostanie zawarta po upływie 180 dni od dnia upływu terminu składania ofert, wówczas początkowym terminem ustalenia zmiany ceny 1 metra bieżącego jest dzień otwarcia ofert.
3. Strony ustalają, że zmiana, o której mowa w ust. 7, dopuszczalna jest po jednym razie w roku 2025 i 2026, a punktem odniesienia do zmiany ceny 1 metra bieżącego będą wyliczenia zmian cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia przedstawione przez Wykonawcę, z tym zastrzeżeniem, że strony wykluczają wzrost ceny 1 metra bieżącego o wskaźnik wyższy niż średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem za 2024r. (w przypadku waloryzacji dokonywanej w roku 2025) i za 2025r. (w przypadku waloryzacji dokonywanej w roku 2026) podany w Komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie stosownych przepisów prawa, a także o wartość większą niż 1% ceny 1 metra bieżącego, o których mowa w § 5 ust. 2 i 3.
4. Strony ustalają, że zmiana, o której mowa w ust. 7 nie spowoduje zmiany wynagrodzenia należnego za okres poprzedzający miesiąc, w którym złożono wniosek, o którym mowa w ust. 12.
5. Strony ustalają, iż do upływu okresu świadczenia usług objętych niniejszą umową Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawcy wyliczeń przedstawiających zmianę cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia, zaś Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu rzetelnych wyliczeń w tym zakresie w terminie nie dłuższym niż 21 dni od dnia zgłoszenia Wykonawcy takiego żądania pisemnie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
6. Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione zgodnie z ust. 7-9, zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy, jeżeli łącznie spełnione są następujące warunki:
7. przedmiotem umowy są usługi;
8. okres obowiązywania umowy przekracza 6 miesięcy.
9. Wniosek o dokonanie zmiany, o której mowa w ust. 7 wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności oraz musi zawierać uzasadnienie w tym niezbędne dokumenty, potwierdzające zaistnienie okoliczności opisanych w ust. 7.
10. Zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w treści umowy.

§ 14

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową wiąże oferta Wykonawcy, postanowienia specyfikacji warunków zamówienia, a także stosuje się w szczególności przepisy ustawy z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych, ustawy z dnia 23.04.1964 r. kodeks cywilny, oraz aktów wykonawczych do tych ustaw.
2. Właściwym do rozpoznania sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej umowy jest sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

Załączniki:

1) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

2) Formularz ofertowy.

**Zamawiający Wykonawca**